

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Николаевский детский сад «Солнышко»

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ Николаевский детский
сад «Солнышко»
«30» августа 2024 г
Протокол № 1

Утверждаю
Заведующий МБДОУ Николаевский
детский сад «Солнышко»
Л.А. Подгорнова
«2» сентября 2024 г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ НИКОЛАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Николаевский детский сад «Солнышко» (далее – МБДОУ) с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование, для реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребёнком дошкольного образования.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания для приёма, воспитанников МБДОУ Николаевский детский сад «Солнышко».
- 1.3. При приёме воспитанников МБДОУ руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основной образовательной программе – образовательной программе дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ

- 2.1. Перевод воспитанников из одной организации в другую осуществляется в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка;
 - в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии;

- на время капитального ремонта МБДОУ.
- 2.2. Перевод воспитанников не зависит от периода учебного года.
- 2.3. В случае перевода ребёнка по инициативе родителей (законных представителей) родители, выбрав принимающую организацию и получив информацию о наличии в ней свободных мест, забирают направление для его переоформления в комиссии по комплектованию Управления образования и воспитания Администрации муниципального образования «Николаевский район». Получив направление в принимающую организацию, родители (законные представители) ребёнка пишут заявление об отчислении из МБДОУ (приложение № 1), в котором указывают фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника, группу МБДОУ, наименование принимающей организации.
- 2.4. В случае переезда семьи в другую местность, указывается, кроме того, населённый пункт, в который осуществляется переезд.
- 2.5. На основании заявления родителей заведующий МБДОУ в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации (Приложение № 2).
- 2.6. В случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии администрация МБДОУ извещает об этом родителей (законных представителей) воспитанников в течение пяти рабочих дней с момента возникновения одного из вышеназванных обстоятельств и получает информацию от Учредителя о наличии возможности перевода детей в другие образовательные организации соответствующего уровня и направленности. Родители (законные представители) воспитанников МБДОУ оформляют письменное согласие на перевод ребёнка в одну из предложенных образовательных организаций, выразивших готовность принять детей. В случае отказа от перевода ребёнка в одну из принимающих организаций, родители (законные представители) указывают в заявлении причину отказа.
- 2.7. После получения согласий от родителей (законных представителей) детей администрация МБДОУ издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода .

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ВНУТРИ ДОО

Перевод воспитанников внутри ДОО осуществляется:

- в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- внутри ДОО из одной группы в другую группу соответствующего возраста по инициативе родителей при наличии свободных мест;
- при смене образовательного маршрута на основании рекомендаций ТПМПК (территориальной) психолого-медико-педагогическом консилиуме и на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанников (Приложение № и дополнительного соглашения).

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанников для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, аннулирования лицензии или приостановления её действия.

4.2. Основанием для отчисления, воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ Николаевский
детский сад «Солнышко»
Подгорновой Л.А.

(Ф.И.О. родителя законного представителя)
зарегистрированного по адресу:

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения, группа)
из МБДОУ Николаевский детский сад «Солнышко» с «__» _____ 20__ г., в
связи с _____

(указать причину: перевод в др. д/с, перемена места жительства, уход в школу, мед. показания и др.)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год

Приложение 2
Заведующему МБДОУ Николаевский
детский сад «Солнышко»
Подгорновой Л.А.

(Ф.И.О. родителя законного представителя)
зарегистрированного по адресу:

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)
воспитанника _____ группы для детей с _____
(договор об образовании по образовательным программам дошкольного
образования № _____ от _____ г.) в группу для детей с
_____ с «___» _____ 20__ г .

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ год

Приложение 3

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
ОГКОУ «Центр ППМС «Доверие»

Руководителю Территориальной
психолого-медико-
педагогической комиссии
Ульяновской области
Колтаковой И.А.

от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью

паспорт _____
серия, номер

_____ выдан

_____ регистрация по адресу

тел: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

регистрация по мету жительства (фактического проживания ребенка)

Ознакомлен с тем, что в работе ТПМПК применяются методики комплексного психолого-медико - педагогического обследования.

Прошу предоставить мне копию заключения ТПМПК и особых мнений специалистов (при их наличии).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
подпись законного представителя ребенка с расшифровкой